ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "БУГУРУСЛАНСКИЙ НЕФТЯНОЙ КОЛЛЕДЖ" Г. БУГУРУСЛАНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

наименование организации - разработчика ТЗ на АС

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ |  | УТВЕРЖДАЮ |  |
| Заместитель директора Акимов Денис Сергеевич ООО «Парикмахерская» Генеральный директор ПРХ «Парикмахерская» | | Руководитель (должность, | |
| Личная подпись | Расшифровка | Личная подпись | Расшифровка |
|  | подписи |  | подписи |
| Печать |  | Печать |  |
| Дата |  | Дата |  |

АИС «Парикмахерская»

наименование вида АС

Парикмахерская

наименование объекта автоматизации

ПРХ

сокращенное наименование АС

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

На 13 листах

Действует с 22.12.2022

СОГЛАСОВАНО Директор ООО «Парикмахерская»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Личная |  |  | Расшифровка | |  |  |
| подпись |  |  | подписи | |  |  |
| Печать |  |  |  |  |  |  |
| Дата |  |  |  |  |  |  |

**1 Общие сведения;**

1.1Полное наименование системы и ее условное обозначение.

Автоматизированная информационная система «Парикмахерская»

Условное обозначение – АИС «Парикмахерская»

1.2 шифр темы или шифр (номер) договора;

Шифр темы: АИС «Парикмахерская»  
Номер договора: № 09 АИС «Парикмахерская» от 15.03.2018.

1.3 наименование предприятий (объединений) разработчика и заказчика (пользователя) системы и их реквизиты

**Разработчик:**

ООО «АИС локоны» Адрес: 124498, Москва, г. Зеленоград, Георгиевский проспект, д.5, 5 этаж

Телефон / Факс: +7 (495) 739-8699

Email: andrejfedorov432@Gmail.com

Банковские реквизиты ООО "АИС": ИНН 7735109303, КПП: 773501001, ОГРН 1027700253283

**Заказчик:**

Акимов Денис Сергеевич

Адрес: 142800, Московская область, г. Ступино, ул. Андропова, д.32

Тел.: (49664) 3-76-64

Банковские реквизиты: ИНН 5045026135, ОГРН 1035009151870, ОКПО 53965789, КПП 504501001

**Основание для проведения работ:**

Основанием для проведения работ по созданию системы АИС «Парикмахерская» являются следующие документы:

Договор №09 12 27.12.2020,

Приказ №10 от 27.01.2021,

Распоряжение №11 15.03.2021.

1.4 Перечень документов, на основании которых создается система, кем и когда утверждены эти документы;

1. «Договор на разработку автоматизированной системы учета НИИ №09 12 27.12.2020» утвержден ООО «АИС Парикмахерская»

2. ГОСТ 34.601-90 «Автоматизированные системы. Парикмахерская».

1.5 Плановые сроки начала и окончания работы по созданию системы.

Начало работ по созданию АИС 11.02.2018.

Окончания работ 27.12.2020

1.6 Сведения об источниках и порядке финансирования работ;

Источником финансирования работ является ООО «АИС Парикмахерская» Финансирование производится ежемесячно

1.7 порядок оформления и предъявления заказчику результатов работ по созданию системы (ее частей), по изготовлению и наладке отдельных средств (технических, программных, информационных) и программно-технических (программно-методических) комплексов систем.

Работы по созданию АИС Парикмахерской сдаются разработчиком поэтапно в соответствии с календарным планом проекта. По окончании каждого из этапов работ разработчик сдает заказчику соответствующие отчетные документы этапа, состав которых определены договором.

**2 Назначение и цели создания (развития) системы**

2.1 Назначение системы;

Разрабатываемая АИС предназначена для облегчения самого клиента, выполненных в рамках ООО «АИС Парикмахерская». Основными функциями учетной системы являются получение, фиксация и выдача информации для предоставления физическим или юридическим лицам.

2.2 Цели создания Системы  
Целью создания системы является облегчение работы. Эта система облегчить работу сотрудникам парикмахерской и клиентам, которые смогут записываться уже без каких-либо затруднений, они смогут посмотреть какие услуги предоставляют работники.

**3 Характеристика объектов автоматизации**

3.1 ООО «АИС Парикмахерская”» осуществляет на выполнении записей программы, а также ведет собственные независимые разработки. В процессе работы последовательно изготавливаются структурная, функциональная и принципиальная схемы по разработанной схеме создается похожая программа, которое проходит ряд испытаний. Результаты испытаний фиксируются в документации. По окончании всех испытаний программу сдают заказчику.

3.2 ООО предназначена для эксплуатации в климатических условиях (в помещениях (объемах) с искусственно регулируемыми климатическими условиями, например, отсутствие воздействия прямого солнечного излучения, отсутствие влаги.

**4 Требования к системе**

4.1 Требования к системе в целом

4.1.1 Требования к структуре и функционированию системы.

Система должна поддерживать следующие режимы функционирования:  
ООО «АИС Парикмахерская» должна выполнять следующие функции:

Обеспечение доступа всех пользователей к общедоступным функциям и сведениям, опубликованным на сайте;

Отображение сведений о организации;

Отображение новостных, нормативно-правовых и других сведений в графическом виде, табличной и текстовой форме;

Навигация по разделам сайта;

Поиск, по ключевым словам;

Скачивание на компьютер пользователя и печать чеков документов;

Регистрация пользователей;

Управление профилем.

4.1.2 Требования к численности и квалификации персонала системы и режиму его работы.

В состав персонала системы должны входить:

администраторы Системы - выделенный персонал, в обязанности которого входит выполнение специальных технологических функций;

эксплуатационный персонал - специалисты, обеспечивающие функционирование технических и программных средств.

Разработчик-специалист, занимающийся разработкой схем, механизмов, аппаратуры, программного обеспечения, сайтов и способный реализовать любой проект от стадии замысла до её реализации техническими средствами.

Работник – работник этой системы.

4.1.3 Показатели назначения

Система должна обеспечивать следующие количественные показатели, которые характеризуют степень соответствия ее назначению:  
-Количество измерений–X.  
-Количество показателей–Y.  
- Количество аналитических отчетов – Z.

4.1.4 Требования к надёжности

Прикладные программы должны иметь защиту от некорректных действий пользователей и ошибочных исходных данных.  
Прикладные программы не должны во время работы модифицировать свой код или коды других программ

4.1.5 Требования безопасности.

В требования по безопасности включают требования по обеспечению безопасности при монтаже, наладке, эксплуатации, обслуживании и ремонте технических средств системы (защита от воздействий электрического тока, электромагнитных полей, акустических шумов и т. п.) по допустимым уровням освещенности, вибрационных и шумовых нагрузок.

4.1.6 Требования к эргономике и технической эстетике

Система должна обеспечивать удобный для пользователей Системы интерфейс, отвечающий следующим требованиям:  
- единый стиль оформления для пользовательских интерфейсов;  
- должна быть удобная, интуитивно понятная навигация в интерфейсе пользователя;  
- взаимодействие пользователя с системой должно осуществляться на русском языке; исключения могут составлять только системные сообщения.  
- отображение на экране хода длительных процессов обработки.  
Пользовательские интерфейсы системы должны быть спроектированы и разработаны с применением единых принципов графического представления информации и организации доступа к функциональным возможностям и сервисам. Должен быть разработан графический дизайн пользовательских интерфейсов, цветовые, шрифтовые и композиционные решения для отображения текстов, изображений, таблиц, гиперссылок, управляющих и навигационных элементов (меню, кнопок, форм и т.п.)

4.1.7 Требования к транспортабельности для подвижных АС

Требования не предъявляются.

4.1.8 Требования к эксплуатации, техническому обслуживанию, ремонту и хранению компонентов системы.

Для нормальной эксплуатации разрабатываемой системы должно быть обеспечено бесперебойное питание ЭВМ. Климатические условия эксплуатации, при которых должны обеспечиваться заданные характеристики, должны удовлетворять требованиям, предъявляемым к техническим средствам в части условий их эксплуатации.

4.1.9 Требования к защите информации от несанкционированного доступа

 Разрабатываемая Система должна автоматически вести Журнал учета пользователей, записи которого должны содержать полную информацию о работе и действиях пользователей Системы. Эти данные должны быть защищены от возможного вмешательства и изменения после их регистрации.

4.1.10 Требования по сохранности информации при авариях.

Сохранность информации должна быть обеспечена в следующих случаях:

- хищение носителей информации, других систем комплекса;

- ошибки в программных средствах;

- неверные действия сотрудников.

4.1.11 Требования к защите от влияния внешних воздействий.

Для защиты от влияния внешних воздействий должны учитываться:

- требования к радиоэлектронной защите технических средств автоматизированных систем. Устойчивость к электромагнитным помехам. Требования и методы испытаний  
  
- требования по стойкости, устойчивости и прочности к внешним воздействиям для технических средств.

4.1.12 Требования к патентной чистоте.

При разработке должны использоваться только такие объекты интеллектуальной собственности, права на которые приобретены (получены) и используются без нарушений прав на интеллектуальную собственность третьих лиц. Это требование должно обеспечивать соблюдение авторских, смежных, патентных и иных прав.

4.1.13 Требования по стандартизации и унификации.

Унификация технического обеспечения должна обеспечиваться применением серийных датчиков, исполнительных механизмов и др. технических средств и стандартизацией конструктивов элементов.

4.1.14 Дополнительные требования.

Дополнительные требования не предъявляются.

**5 Состав и содержание работ по созданию системы.**

Разработка рабочего проекта, состоящего из:

написания программы;

отладка программы;

корректировка программы.

Проведение тестирования и доработка информационного программного обеспечения по замечаниям и предложениям

Сдача системы в эксплуатацию с выпуском описания алгоритмов и технологической документации.

**6 Порядок контроля и приемки системы**

 Устанавливают следующие основные виды испытаний:

-   предварительные;

-   опытная эксплуатация.

**7 Требования к составу и содержанию работ по подготовке объекта автоматизации к вводу системы в действие**

Для подготовки объектов автоматизации к вводу разработанных (доработанных) подсистем и компонентов интегрированной системы в действие должен быть проведен комплекс технических и организационных мероприятий, включающий в себя выполнение следующих работ:

развертывание функциональных и обеспечивающих подсистем интегрированной системы, созданных или модернизированных в процессе развития интегрированной системы;

подготовка данных для первоначальной загрузки;

миграция данных из источников, вновь подключаемых к информационно-аналитической подсистеме и подсистеме статистики;

регистрация идентификационных данных пользователей подсистем интегрированной системы в подсистеме идентификации и аутентификации;

определение структурных подразделений, ответственных за организацию обеспечения функционирования интегрированной системы;

проведение обучения групп пользователей работе с созданной программой.

**8 Требования к документированию**

Для успешной работы парикмахерской необходимо правильно вести для успешной работы парикмахерской необходимо правильно вести документацию  
Необходимые документы:  
– Журнал записи клиентов в виде книги, отдельных листов или отметки в компьютере. Правила ведения журнала: администратор записывает фамилию и имя клиента, вид услуг, указывает время, затрачиваемое на услугу, контактный телефон клиента. Любое исправление в журнале должно быть обосновано администратором. При исправлениях запрещено использовать штрих-корректор;  
– Индивидуальная карта клиента. Раньше информация записывалась на карте, сейчас же – в компьютере. Содержит всю информацию о клиенте, в том числе контактную, а также его историю посещения и покупок. В последние годы все более широко для этого используются программы 1С или Universe;  
– Лист ежедневного отчета администратора. Он содержит: дату заполнения, фамилию администратора, а также фамилию, имя клиента, наименование оказанной услуги, фамилию обслуживающего специалиста, сумму, уплаченную клиентом, наименование проданного товара, его стоимость. Здесь же подводится кассовый итог за смену. На обратной стороне отчета ведется таблица текущих расходов, где указывается, кто и с какой целью получил деньги, в какой сумме, ставятся подписи получившего и выдавшего деньги сотрудников;  
– Наряд работ – форма учета расходных материалов при оказании услуги. Заполняется специалистом и сдается администратору в момент оплаты клиентом услуги. В наряде работ указывается порядковый номер процедуры, дата заполнения, фамилия, имя клиента, наименование выполненной услуги, количество и стоимость израсходованных средств, подпись специалиста и администратора;  
– Книга кассира-операциониста. Ведет ее администратор как кассир-операционист в соответствии с нормативами Минфина и ФНС России;  
– Журнал учета услуг, оплаченных по безналичному расчету. Его ведет администратор с целью учета оказанных услуг и последующего списания денежных средств. В журнал заносятся следующие сведения: дата посещения и получения услуги, фамилия, имя клиента, список оказанных услуг, их стоимость, подпись клиента, получившего услугу, подпись специалиста, оказавшего услугу. В данном журнале учитываются корпоративные клиенты;  
– Журнал учета продаж с витрины. Учитываются: дата продажи, наименование, артикул и количество проданного товара, фамилия, имя клиента, сделавшего покупку, стоимость проданных товаров, фамилия продавца. Эта информация может заноситься в компьютер;  
– Журнал заявок на расходные материалы. Заполняется сотрудниками по необходимости, контролируется администратором. В журнале указывается дата заказа, фамилия специалиста, внутренние учетные коды материалов, необходимое их количество, подпись управляющего, ознакомленного с заказом, дата заказа, предполагаемая дата доставки, реальная дата доставки, подпись администратора, получившего заказ;  
– Журнал поступлений и движения товара. Ведется для оперативного учета движения косметической продукции и аксессуаров на предприятии;  
– Журнал учета стирки белья. Ведет администратор или ответственный специалист, назначенный директором. В журнале указывается дата отправки белья в прачечную, спецификация белья, его количество, фамилия доставившего белье в стирку, срок возврата из прачечной, фамилия принявшего белье из стирки.

**9 Источники разработки**

Учебники, учебные пособия, и другие материалы.